

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра экономики и организации предприятий АПК

УДК 631.15:33(07)
ББК 65.9(2)321я7
0-64

Рекомендовано научно-методическим советом факультета пред-
принимательства и управления БГАТУ

Протокол № 6 от 27 марта 2009 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

*Программа
для студентов 3-го курса факультета предпринимательства
и управления специальности 1- 25 01 07 «Экономика и управление
на предприятии» специализация 1- 25 01 07 02
«Экономическая информатика»*

Составители:
канд. экон. наук, доц. *И.И. Гургенидзе*;
ст. преп. *Е.В. Гриневич*;
ст. преп. *Д.Н. Гридюшко*

Рецензент – канд. экон. наук, доц. *М.Ф. Рыжанков*

Минск
БГАТУ
2009

© БГАТУ, 2009

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.	14
5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.	18
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.	19
Приложение 1 Пример заполнения командировочного удостоверения.	22
Приложение 2 Пример оформления титульного листа отчета по организационно-экономической практике.	23
Приложение 3 Показатели, подлежащие сбору, в период прохождения организационно-экономической практики.	24

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью организационно-экономической практики является ознакомление и изучение студентом организации экономической и управленческой работы, сбор и обработка исходной экономической информации, анализ форм учета и отчетности на предприятиях и в организациях системы АПК Республики Беларусь.

Задачи организационно-экономической практики:

- изучение производственных и организационно-экономических условий хозяйственной деятельности на предприятии или в организациях системы АПК РБ;

- изучение экономики, анализ экономического и финансового состояния, организация сбора учетной и экономической информации на предприятии (организации);

- приобретение навыков по сбору и обработке экономической информации;

- приобретение навыков использования программного обеспечения экономических и управленческих задач, применяемых на предприятиях и в организациях системы АПК РБ и в информационных сетях.

В процессе прохождения организационно-экономической практики студент **должен**:

- полностью выполнить задание в соответствии с календарным планом;

- вести дневник, в который записывать содержание выполняемой работы, необходимую информацию, возникшую проблему и ее решение;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка по месту прохождения практики;

- изучить и строго соблюдать правила безопасности труда;

- нести ответственность за выполняемую работу по месту прохождения практики;

- представить руководителю практики от кафедры экономики и организации предприятий АПК отчет (письменный) и необходимые документы о выполнении программы организационно-экономической практики и получить дифференцированный зачет по практике;

- представить в бухгалтерию БГАТУ отчет о командировке по практике и авансовый отчет (приложение 1).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Организационно-экономическая практика проводится на предприятиях и в организациях системы АПК РБ, имеющих самостоятельный баланс и ведущих бухгалтерский учет и статистическую отчетность независимо от формы собственности и формы хозяйствования.

Продолжительность организационно-экономической практики – 4 недели. Распределение рабочего времени по неделям проводится с учетом типового календарного плана и конкретных условий по месту прохождения практики с таким расчетом, чтобы выполнить содержание практики.

Место прохождения практики определяет кафедра экономики и организации предприятий АПК по согласованию с проректором по учебно-производственной подготовке и заведующим практикой. В определении места прохождения практики активное участие принимает студент-практикант.

Студенты, обучающиеся по целевым направлениям предприятий, могут проходить практику на предприятиях, направивших их на учебу.

С предприятием на предмет прохождения практики заключается договор.

Перед началом производственной практики студент должен пройти целевой инструктаж по технике безопасности, получить программу организационно-экономической практики и дневник у руководителя практики от университета, согласовать тему индивидуального задания и график прохождения производственной практики, получить командировочное удостоверение.

По прибытии на место прохождения организационно-экономической практики студент должен в отделе кадров отметить дату прибытия и оформить документы, необходимые для прохождения практики, встретиться с руководителем практики от предприятия и составить и согласовать календарный план с главным (старшим) экономистом предприятия. Он должен охватить содержание организационно-экономической практики.

Во время прохождения практики студент-практикант должен строго выполнять правила внутреннего распорядка на предприятии, все указания руководителей практики от предприятия и университета, изучать все вопросы программы организационно-экономической практики и принимать активное участие в жизни предприятия (орга-

низации).

Дневник прохождения практики в хронологической последовательности (ежедневно, по рабочим дням) отражает работу, выполняемую студентом-практикантом. В нем делаются замечания и предложения относительно выполняемой работы. Дневник в конце каждой недели проверяет и визирует руководитель практики от предприятия.

Вместе с указанными документами студент-практикант представляет письменный отчет о прохождении практики, который составляется студентом в период его нахождения на предприятии, рассматривается и подписывается руководителем практики от предприятия.

Собранные и обработанные материалы в дальнейшем должны явиться основой для написания научных статей, курсовых и дипломных работ.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Содержание и примерное распределение бюджетного времени организационно-экономической практики для студентов, обучающихся по специальности 1 – 25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» приведено в табл.1. и табл. 2.

Таблица 1

Содержание практики

Тема	Вопросы для изучения и ознакомления
1	2
1. Общие сведения о предприятии	Раздел должен содержать основные сведения о предприятии (дата и цель создания предприятия, основные этапы реорганизации, месторасположение, удаленность от основных пунктов реализации продукции, почвенно-климатические условия, юридический адрес и другие сведения, характеризующие деятельность предприятия).
2. Система управления предприятием и использование экономической информации	Схема управления предприятием, штатная численность работников управления. Анализ организационно-правовой формы предприятия.

Продолжение таблицы 1

1	2
	<p>Организация делопроизводства, оперативный учет и информационное обеспечение системы управления производством, обработка и использование экономической информации в управлении производством.</p> <p>Использование технических средств управления, обработки и систематизации экономической информации.</p>
3. Изучение организации работы экономической службы предприятия	<p>Структура экономической службы, обязанности отдельных исполнителей, ответственность за достоверность информации.</p> <p>Содержание экономической работы, использование первичной (исходной) информации в экономической работе, бухгалтерском учете и отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутрихозяйственное планирование, планы-прогнозы, бизнес-план и их информационное обеспечение; - формирование производственной программы предприятия, определение доходности и объемов безубыточного производства основных видов продукции, работ и услуг; - организация бухгалтерского учета и отчетности, распределение обязанностей среди исполнителей; - финансы предприятия, организация кредитования, лизинговые платежи, страхование и страховые платежи; - внутренняя и внешняя информация и ее потоки, использование в экономической и управленческой работе предприятия. <p>Экономический механизм внутрихозяйственных и межхозяйственных связей и их информационное обеспечение.</p>

Продолжение таблицы 1

1	2
4. Изучение организации работы технологий производства и инженерно-технической службы	<p>Структура технологической и инженерно-технической служб предприятия (агрономической, зооветеринарной, перерабатывающей, инженерно-технической, энергетической, ремонтной и др.)</p> <p>Изучение технологии производства конечных видов продукции с обязательным посещением производственных объектов и ознакомлением с технологическими процессами.</p> <p>Изучение системы первичного учета на предприятии. Первичные (исходные) документы как носители экономической информации (путевые листы, наряды, технологические карты, производственные отчеты, формы статистической отчетности, текущая отчетность), порядок оформления и представления отчетности, использование ее в экономической работе.</p> <p>Роль и значение экономической службы предприятия в деятельности технологической и инженерно-технической службы.</p>
5. Статистическая отчетность предприятия	<p>Статистическая отчетность по наличию и использованию ресурсов, основных средств производства, ее периодичность и порядок оформления.</p> <p>Статистическая отчетность в растениеводстве и животноводстве, ее периодичность и порядок оформления.</p> <p>Статистическая отчетность по труду.</p>
6. Использование современных технологий	<p>Использование табличных процессоров для начисления заработной платы, оформление сводных ведомостей и т.п.</p> <p>Использование баз данных для хранения и обработки бухгалтерской, текущей и статистической информации.</p>

Продолжение таблицы 1

1	2
7. Оценка экономической эффективности использования земельных ресурсов в сельском хозяйстве	Анализ размера и структуры земельного фонда хозяйства. Показатели эффективности использования сельскохозяйственных угодий.
8. Экономическая оценка эффективности использования трудовых ресурсов в сельском хозяйстве	Анализ обеспеченности предприятий трудовыми ресурсами и эффективности их использования. Производительность труда. Подготовка и повышение квалификации кадров.
9. Организация оплаты труда	Штатное расписание, тарифная сетка, должностной оклад, премии, доплаты и надбавки. Особенности и системы оплаты труда в растениеводстве и животноводстве, на транспортных работах. Установление расценок для рабочих, занятых на заготовке и производстве кормов. Формирование фонда заработной платы и эффективность его использования.
10. Нормирование на предприятиях АПК	Методы нормирования труда. Способы изучения затрат рабочего времени. Нормообразующие факторы и определение норм труда в растениеводстве, животноводстве, на транспортных и ручных, ремонтных работах, на механизированных полевых работах, на обслуживании стационарных машин. Нормирование труда на перерабатывающих предприятиях. Нормирование оборотных средств (ГСМ, удобрений, запасных частей, топливно-энергетических ресурсов).
11. Определение экономической эффективности использования основных фондов на предприятиях АПК	Анализ обеспеченности предприятия основными средствами, их структуры. Показатели движения и технического состояния основных фондов, эффективность их использования.

Продолжение таблицы 1

1	2
12. Оценка эффективности использования оборотных средств на предприятиях АПК	Особенности оборотных фондов на предприятиях АПК. Классификации оборотных фондов по их роли в производственном процессе и источникам формирования. Стадии кругооборота оборотных фондов. Оборотные производственные фонды, фонды обращения и оборотные средства предприятий. Система показателей измерения обеспеченности и эффективности использования оборотных фондов на предприятиях АПК.
13. Экономическая эффективность использования сельскохозяйственной техники и транспортных средств на предприятиях АПК	Анализ использования тракторного парка, зерноуборочных комбайнов, грузового автотранспорта и работы ремонтной мастерской.
14. Анализ производства продукции. Оценка специализации предприятий АПК	Анализ производства продукции. расчет показателей и определение специализации предприятия.
15. Анализ производства продукции растениеводства	Анализ производства продукции растениеводства по видам продукции (посевные площади сельскохозяйственных культур, урожайность валовой сбор, товарность, трудоемкость). Сравнение показателей с нормативными и среднереспубликанскими.
16. Анализ производства продукции животноводства	Анализ производства продукции животноводства по видам животных (среднегодовое поголовье, продуктивность, объемы получения продукции, товарность, кормоемкость производства, трудоемкость). Сравнение показателей с нормативными и среднереспубликанскими.

Окончание таблицы 1

1	2
17. Анализ деятельности подсобного хозяйства и собственной переработки	Анализ основных производственно-экономических показателей деятельности собственной переработки и подсобного хозяйства.
18. Анализ себестоимости сельскохозяйственной продукции, прибыли и рентабельности	Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ себестоимости производства продукции по статьям затрат. Анализ себестоимости отдельных видов продукции (с выделением постоянных и переменных затрат). Анализ состава и динамики прибыли, уровня среднерезультативных цен и рентабельности производства. Формирование и использование чистой прибыли.
19. Анализ платежеспособности и финансового состояния предприятия	Анализ основных показателей платежеспособности и финансового состояния предприятия (расчет коэффициента платежеспособности, коэффициента текущей ликвидности и сравнение их с нормативным уровнем, анализ кредиторской и дебиторской задолженности, анализ активов и пассивов)
20. Методика и практика разработки бизнес-плана	Изучение опыта разработки бизнес-планов и программ развития предприятия на перспективу
21. Знакомство с пакетом прикладных программ, используемых на предприятии.	Изучение программного обеспечения применяемого на предприятии

Руководитель практики от БГАТУ в зависимости от ее места прохождения может поручить углубленную проработку ряда вопросов, связанных со спецификой деятельности предприятия.

Основные показатели, подлежащие детальной проработке представлены в приложении 3.

Таблица 2

Примерное распределение бюджетного времени организационно-экономической практики

Тема	Кол-во часов
1	2
Документальное оформление прохождения практики, знакомство с руководителем практики от предприятия, прохождение инструктажа по ОТ и ТБ.	4
Изучение специализации, основных, натуральных, экономических и производственных показателей деятельности предприятия, складывающихся тенденций, их сопоставление с общереспубликанскими показателями.	8
Изучение технологии производства конечных видов продукции с обязательным посещением производственных объектов и ознакомлением с технологическими процессами.	22
Изучение организационно-функциональной структуры управления предприятием.	4
Изучение системы первичного учета на предприятии.	16
Детальное изучение работы планового отдела предприятия (обязанности экономиста, оперативное, средне- и долгосрочное планирование).	18
Изучение баз данных, способов трансформации первичного учета на электронные носители.	10
Знакомство с пакетом прикладных программ, используемых на предприятии.	4
Изучение расчета себестоимости продукции, структуры, особенностей ее исчисления в отраслях хозяйства.	20
Изучение показателей использования основных и оборотных фондов, финансовой устойчивости и обобщающих показателей эффективности производства, их динамики.	24

Окончание таблицы 2

1	2
Изучение системы статистической отчетности предприятия, подготовки годовых отчетов предприятия, каналов реализации продукции.	14
Анализ плана по повышению эффективности производства, ресурсосберегающих мероприятий.	8
Методика и практика разработки бизнес-плана.	6
Заполнение дневника, получение характеристики от руководителя практики хозяйства, систематизация, расчет и оформление отчета по организационно-экономической практике.	2
Всего	160

4. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Основными документами, характеризующими работу студента на организационно-экономической практике, являются заполненный дневник, подписанный руководителем предприятия и руководителем практики и письменный отчет о прохождении практики.

Отчет по организационно-экономической практике оформляется по мере ознакомления студента с отдельными видами работ в соответствии с программой практики и календарным планом.

Отчет по организационно-экономической практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении организационно-экономической практики и оформляется в соответствии с образцом, приведенном в приложении 1.

Содержание оформляют в виде двух колонок текста или таблицы из двух граф. Первая колонка (графа) предназначена для записи заголовков, а вторая – номеров страниц. Содержание должно включать наименование заголовков всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы и приложения, которые имеются в отчете по организационно-экономической практике, с указанием номеров страниц, на которых помещен каждый заголовок. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка по центру строки прописными буквами. Содержание оформляется на отдельном листе, который учитывается при нумерации страниц отчета по практике.

Введение – вступительная, начальная часть отчета по организационно-экономической практике. В нем раскрывается актуальность выбранной темы в современных экономических условиях, определяются цель и задачи, указываются использованные методы экономических исследований, объект исследования и материалы, на основании которых выполнялся отчет по практике. Объем раздела 1-3 страницы.

Основная часть отчета должна содержать практический материал по всем темам содержания организационно-экономической практики. В конце каждого раздела необходимо делать выводы.

Текст отчета по организационно-экономической практике излагается на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) и выполняется машинописным способом. Текст отчета должен располагаться на расстоянии от границы листа: слева – 30 мм; снизу и сверху – 20 мм, справа 15 мм.

Отчет выполняется в графическом редакторе Microsoft Word или аналогичном ему. Рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, с размером шрифта – 14 pt. Количество строк на странице – 35 – 40. Каждый новый абзац должен начинаться отступом 10 миллиметров.

Заголовок нового раздела должен быть отделен от текста предыдущего раздела двумя пустыми строками, а затем, через одну пустую строку, должен начинаться текст данного раздела. В случае если в разделе есть подразделы, то заголовок подраздела отделяется одной пустой строкой с каждой стороны.

Разделы нумеруют арабскими цифрами. Номер и текст заголовка размещаются по центру строки. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела.

Перенос слов в заголовках разделов, подразделов и параграфов не допускается. Точку в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Все страницы отчета, начиная с титульного листа, должны иметь сквозную нумерацию. Номер на титульном листе не ставится.

Таблицы в тексте и приложениях используют для лучшей наглядности представления и удобства сравнения показателей.

Каждая представленная в тексте таблица должна иметь номер и название, которые следует помещать над таблицей. Нумерация таблиц может быть сквозной по всему тексту отчета или в пределах раздела.

Пример построения таблицы.

Таблица 2.1. Динамика производства продукции растениеводства в СПК «Мичурина»

Наименование показателей	Годы			2008г. к 2006г., %
	2006	2007	2008	
Посевная площадь, га				
Урожайность, ц/га				
Валовой сбор, ц				

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: "Результаты расчета представлены в табл. 2.1.", "(см. табл. 1.2)" или "(табл. 1.3)".

Информацию, представленную в тексте отчета в виде иллюстраций, следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, в разрыв текста или на отдельной странице. На все приводимые иллюстрации в тексте должны быть соответствующие ссылки, которые обозначают словом "Рис.".

Каждая из представленных в тексте иллюстраций должна иметь номер и название, которые помещают под иллюстрацией. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами, в конце номера должна быть точка. После номера иллюстрации следует название, которое должно отражать ее содержание, быть лаконичным, точным и кратким. В конце названия точка не ставится.

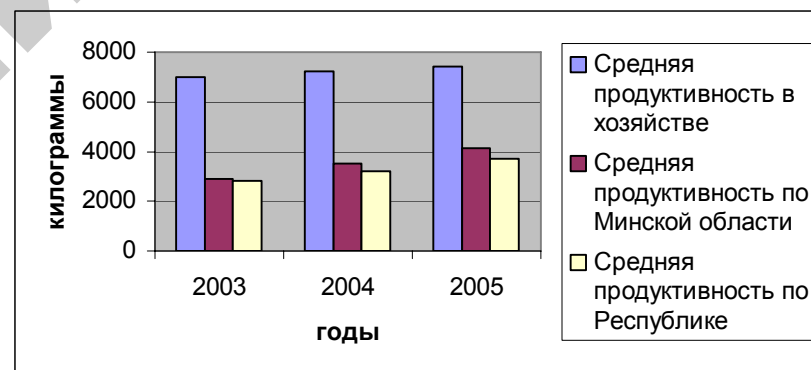


Рис. 2. Продуктивность коров в среднем по республике, Минской области, хозяйству

Для пояснения методики проведения расчетов в отчете следует приводить формулы, иллюстрирующие последовательность расчетов и их достоверность.

Формулы, на которые в тексте имеются ссылки, должны быть пронумерованы. Нумерация формул должна быть сквозной по всему тексту отчета.

Пример оформления формулы:

$$y = \frac{BП}{S}, \quad (1)$$

где $У$ – урожайность картофеля, ц/га;

$ВП$ – валовой сбор картофеля, т;

S – фактически убранная площадь, га.

Заключение является кратким резюме вышеизложенных разделов отчета по организационно-экономической практике. Оно должно быть конкретным и вытекать из результатов проведенного экономического исследования. В данном разделе должны содержаться основные результаты исследования и выводы, сделанные на их основе.

В списке использованной литературы приводятся все использованные источники, записанные в порядке появления ссылок на них в тексте отчета по организационно-экономической практике или в алфавитном порядке.

Ссылки в тексте отчета по организационно-экономической практике на литературный источник приводятся в прямых скобках ([1] – первый источник в списке использованной литературы). Сведения об использованных литературных источниках необходимо приводить в соответствии с требованиями стандарта.

Приложения к отчету должны быть увязаны с текстом (на все приложения должны быть ссылки), иметь сквозную нумерацию и приложены к отчету по организационно-экономической практике.

В приложении к отчету, помещают вспомогательный материал, приводимый для пояснения основного текста (формы статистической отчетности и учета, годовые отчеты, договора с предприятиями заготовителями сельскохозяйственной продукции, технологические карты, рационы кормления животных, путевые листы, ведомости движения основных средств и т.д.).

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу первого листа слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" прописными буквами. При наличии нескольких приложений их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. Рисунки, таблицы и формулы, помещенные в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: "Табл.3. Приложения 2".

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Заключительным этапом практики является защита отчета по организационно-экономической практике комиссии кафедры экономики и организации предприятий АПК.

Отчет и документы представляются на кафедру экономики и организации предприятий АПК не позднее, чем через *две недели* после начала занятий на 4-м курсе.

Комиссией от кафедры, после проверки всех представленных материалов, проводится собеседование со студентом-практикантом и проставляется дифференцированная оценка в ведомость успеваемости и зачетную книжку.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аграрная экономика: Учебник / Под ред. Малыша М.Н.- СПб.: Лань, 2002. – 688с.
2. Государственная программа возрождения и развития села на 2005 – 2010 годы. Минск: Беларусь, 2005. – 96с.
3. Гусаков В.Г., Бельский В.И. Предложения по интенсификации и повышению эффективности основных товарных отраслей растениеводства / В.Г. Гусаков и др. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси – Центр аграрной экономики, 2007. – 36с.
4. Гусаков В.Г., Котковец Н.Н., Бельский В.И. Комплексный анализ эффективности сельскохозяйственного производства / В.Г. Гусаков, Н.Н. Котковец, В.И. Бельский и др. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси – Центр аграрной экономики, 2007. – 79с.
5. Гусаков В.Г., Попков Н.А., Основные направления совершенствования организации и ведения сельского хозяйства в контексте выполнения Государственной программы возрождения и развития села / В.Г. Гусаков, Н.А. Попков, В.И. Бельский и др.; под ред. В.Г. Гусакова. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси – Центр аграрной экономики, 2007. – 192с.
6. Емельянова Т.В. Ценообразование / Т.В. Емельянова. – Мн.: Высшая школа, 2004. – 239с.
7. Зеленовский А.А., Синельников В.М., Экономика предприятий АПК : Учебно-методическое пособие / А.А. Зеленовский В.М. Синельников. – Мн.: БГАТУ, 2006. – 144с.
8. Лещиловский П.В., Догиль Л.Ф., Тонкович В.С. Экономика предприятий и отраслей АПК. – Мн.: БГЭУ, 2001. – 574с.
9. Лещиловский П.В., Чеканов В.С. Экономика предприятий и отраслей АПК: Практикум. – Мн.: БГЭУ, 2003. – 310с.
10. Методика определения потребности в минеральных удобрениях под планируемую урожайность сельскохозяйственных культур на уровне района и области / В.И. Бельский и др. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси, 2006. – 44с.
11. Минаков И.А. Экономика с.-х. предприятия. – М.: Колос, 2003. – 458с.
12. Организация труда: учебник / Т.В. Емельянова, С.Н. Лебедева, Л.В. Мисникова и др.; под общ. ред. Л.В. Мисниковой. – Минск: Высшая школа, 2004. – 302с.
13. Организация труда и заработной платы : / А.В. Азаренко. – Минск: Амалфея, 2006. – 240с.

14. Организация, нормирование и оплата труда : учеб. пособие / А.С. Головачев, Н.С. Березина, Н.Ч. Бокун и др.; под общ. ред. А.С. Головачева. – Москва: Новое знание, 2004. – 496с.
15. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК: / Ю. Н. Шумаков, В. И. Еремин, С. В. Жариков и др.; под ред. Ю. Н. Шумакова. – Москва: Колос, 2001. – 232с.
16. Организация сельского хозяйства : учеб. пособие для студентов / под ред. Ф.К. Шарикова. – М.: Колос, 2003. – 504с.
17. Организационно-технологические нормативы производства продукции животноводства и заготовки кормов: сборник отраслевых регламентов / В.Г. Гусаков, Н.А. Попков, И.П. Шейко, В.И. Бельский, П.В. Расторгуев и др. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси – Центр аграрной экономики, 2007. – 283с.
18. Пешехонов В.А., Пащенко А.И. Экономика аграрного сектора. Учебное пособие. С.-Петербург: ОЦЭИ, 2003. – 176с.
19. Попов Н.А. Экономика отраслей АПК. Курс лекций. М.: ЭКМОС. 2002. – 368с.
20. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: учеб. пособие/ Г.В. Савицкая – 5-е изд. – Минск: Новое знание, 2005. – 652с.
21. Справочник нормативов трудовых и материальных затрат для ведения сельскохозяйственного производства / Сост. Я.Н. Бречко, М.Е. Сумонов, Под ред. В.Г. Гусакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Мн.: БелНИИАЭ, 2002.– 440с.
22. Экономика предприятий и отраслей АПК – 2-е издание: учебник / под ред. П.В. Лещиловского, В.С. Тонковича, А.В. Мозоля. – Мн.: БГЭУ, 2007.–574с.
23. Экономика предприятия: Учебник для вузов /Под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. –718с.
24. Экономика организаций и отраслей агропромышленного комплекса: книга 1 / под ред. В.Г. Гусакова. – Мн.: «Белорусская наука», 2007. – 891с.
25. Экономика сельского хозяйства /И.А. Минаков, Г.Е. Смирнова, Н.П. Касторнов и др.; Под ред. И.А.Минакова, - М.: Колос, 2006. – 288с.
26. Экономика организаций и отраслей агропромышленного комплекса: книга 1 / под ред. В.Г. Гусакова. – Мн.: «Белорусская наука», 2007. – 891с.

Пример заполнения командировочного удостоверения

27. Экономика сельскохозяйственного предприятия с основами менеджмента: пособие / И.П. Бусел, П.И. Малихтарович. – Мн.: Литература и Искусство, 2008. – 448с.
28. Экономика сельского хозяйства : учеб. пособие / под ред. В.В. Кузнецова – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. – 352 с.
29. Экономическая оценка кормопроизводства и резервы его эффективности / А.П. Святогор, А.В. Горбатовский. – Мн.: Институт экономики НАН Беларуси – Центр аграрной экономики, 2007. – 32с.
30. Экономические проблемы повышения качества и улучшения ассортимента хлебопродуктов: монография / И.Н. Фурс. – Мн.: БГАТУ, 2005. – 240с.

<p>Белорусский государственный аграрный технический университет</p> <p>«__» _____ 200__ г. 220023, г. Минск, Пр. Независимости, 99</p>	<p>КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>Выдано <u>Петрову Ивану Николаевичу</u> Студенту <u>3</u> курса <u>факультета</u> <u>предпринимательства и управления</u> Белорусского государственного аграрного технического университета, командированному в</p> <p><u>ЗАО «Цара-Агро» Барановичский р-н п. Мирный</u> _____ (пункт назначения) Для прохождения производственной практики</p> <p>Срок практики с <u>«29» июня 2009г.</u> по <u>«25» июля 2009г.</u></p> <p>Основание: Приказ № _____ от «__» _____ 2009г.</p> <p>Декан факультета _____ М.П. _____</p>
--	--

Отметка о прибытии в пункт назначения и выбытия из них	
<p>Выбыл из <u>г. Минска</u></p> <p><u>«29» _____ июня _____ 2009г.</u></p> <p>М.П. Подпись _____</p>	<p>Прибыл в п. <u>Мирный Барановичский р-н</u></p> <p><u>«29» _____ июня _____ 2009г.</u></p> <p>М.П. Подпись _____</p>
<p>Выбыл из п. <u>Мирный Барановичский р-н</u></p> <p><u>«25» _____ июля _____ 2009г.</u></p> <p>М.П. Подпись _____</p>	<p>Прибыл в _____ г. Минск</p> <p><u>«25» _____ июля _____ 2009г.</u></p> <p>М.П. Подпись _____</p>

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

**Кафедра экономики
и организации предприятий АПК**

ОТЧЕТ

по организационно-экономической практике

Выполнила
студентка 5эи группы
Иванова Инна Петровна

Руководитель организационно-экономической практики
к.э.н., доцент
Петров Иван Иванович

**МИНСК
2009**

**ПОКАЗАТЕЛИ,
подлежащие сбору, в период прохождения
организационно-экономической практики**

1. Показатели, характеризующие размеры предприятия и экономическую эффективность хозяйствования:
 - земельные ресурсы (общая площадь земли, сельскохозяйственных угодий, в том числе по видам угодий, кадастровая оценка земель);
 - трудовые ресурсы;
 - материальные ресурсы;
 - финансовые ресурсы;
 - баланс предприятия;
 - налоги и платежи во внебюджетные фонды;
 - дебиторская и кредиторская задолженность;
 - прибыль и рентабельность.

2. Показатели развития растениеводства:
 - структура посевных площадей;
 - сбор продукции растениеводства (по видам продукции);
 - урожайность культур;
 - сбор продукции в корм. ед., выход продукции на 1 балло-гектар;
 - стоимость валовой продукции растениеводства;
 - объемы и стоимость реализации продукции;
 - затраты труда на единицу продукции;
 - себестоимость основных видов продукции растениеводства;
 - состав производственных затрат;
 - рентабельность основных видов продукции растениеводства.

3. Показатели развития животноводства:
 - поголовье животных;
 - производство продукции;
 - продуктивность животных;

Для заметок

- объемы реализации;
 - затраты труда на единицу продукции;
 - себестоимость продукции и состав производственных затрат;
 - рентабельность отдельных видов продукции.
4. Показатели развития и работы обслуживающих производств и подразделений:
- наличие тракторов и комбайнов, выработка на трактор и комбайн, себестоимость механизированных работ;
 - наличие и марочный состав автомобилей, наработанные показатели и себестоимость автоуслуг;
 - объемы ремонтных работ, затраты на ремонтно-механические работы;
 - работы и услуги, привлекаемые со стороны, стоимость их.
5. Показатели развития подсобных производств.

Для заметок

Учебное издание

ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Программа

*для студентов 3-го курса факультета предпринимательства
и управления специальности 1- 25 01 07 «Экономика и управление
на предприятии» специализация 1- 25 01 07 02
«Экономическая информатика»*

Составители:

Гургенидзе Иван Ильич
Гриневич Елена Владимировна
Гридюшко Дмитрий Николаевич

Ответственный за выпуск *А.И. Зеленовский*
Компьютерная верстка *А.И. Стебуля*

Издано в редакции авторов

Подписано в печать 21.05.2009 г. Формат 60×84¹/₁₆.
Бумага офсетная. Гарнитура Times New Roman. Ризография.
Усл. печ. л. 1,6. Уч.-изд. л. 1,2. Тираж 200 экз. Заказ 525К.

Издатель и полиграфическое исполнение
Белорусский государственный аграрный технический университет
ЛИ № 02330/0131734 от 10.02.2006. ЛП № 02330/0131656 от 02.02.2006.
Пр-т Независимости, 99, к. 2, 220023, г. Минск.